

Le Contrat OPC

Ordonnancement / Pilotage / Coordination

Proposé par :



CINOV COORDINATION
FÉDÉRATION DES SYNDICATS DES MÉTIERS DE LA PRESTATION INTELLECTUELLE DU CONSEIL, DE L'INGÉNIERIE ET DU NUMÉRIQUE
4 AVENUE DU RECTEUR POINCARÉ - F-75782 PARIS CEDEX 16

T. 33 (0) 1 44 30 81 51 F. +33 (0) 1 40 50 92 80

coordination@cinov.fr - www.cinov.fr

Siret 35 197 004 100 015 - NAF 9411 Z - TVA intracommunautaire FR 48351970041 MEMBRE DE LA FÉDÉRATION INTERNATIONALE DES INGENIEURS-CONSEILS



SOMMAIRE

| | |
|---|--------------------------|
| <i>Sigles et abréviations</i> | 3 |
| Contrat OPC Ordonnancement - pilotage - coordination | 4 |
| <u>Éditorial</u> | <u>4</u> |
| Partie 1 : Acte d'engagement..... | 6 |
| Partie 2 : Cahier des clauses administratives particulières | 15 |
| Partie 3 : Cahier des clauses techniques particulières - Contenu des éléments de mission..... | 37 |
| ANNEXE | 48 |
| POUR EN SAVOIR PLUS | 49 |

Sigles et abréviations

ACT : Phase d'analyse des offres

CCAP : Cahier des clauses administratives particulières

CCTP : Cahier des clauses techniques particulières

CISSCT : Collège interentreprise de sécurité, de santé et des conditions de travail

DCE : Dossier de consultation des entreprises

DOE : Dossier des ouvrages exécutés

DIUO : Dossier d'intervention ultérieure sur l'ouvrage

HT : Hors taxes

MOP : Maîtrise d'ouvrage publique

NAF : Nomenclature d'activités française

OPC : Ordonnancement, pilotage et coordination

OPR : Opération préalable à la réception

PGCSPS : Plan général de coordination de sécurité et de protection de la santé

PRO : Phase études de projet

SIREN : Système informatique du répertoire des entreprises

SIRET : Système d'identification du répertoire des établissements

TTC : Toutes taxes comprises

TVA : Taxe sur la valeur ajoutée

Contrat OPC

Ordonnancement - pilotage - coordination

Éditorial

Les missions d'ordonnancement pilotage coordination (OPC)

En 2010, le syndicat CINOV Coordination, anciennement UNAPOC, syndicat des coordonnateurs en OPC, SPS et maîtrise d'œuvre d'exécution, mettait dans son programme d'actions la rédaction d'un contrat type d'ordonnancement, pilotage et coordination (OPC) partagée avec plusieurs instances représentatives de la maîtrise d'œuvre.

En effet, alors qu'un important travail de la MIQCP et des instances professionnelles a permis la rédaction de **modèles de marché public de maîtrise d'œuvre** tant pour la mission de base en bâtiment que pour l'infrastructure, rien n'avait encore été précisé pour l'ordonnancement, le pilotage et la coordination (OPC) du chantier pourtant décrits comme une prestation de maîtrise d'œuvre par la loi MOP (maîtrise d'ouvrage publique).

Il résultait, de ce manque, des imprécisions sur les tâches devant être confiées au titulaire de la mission OPC. Il pouvait arriver que ces imprécisions conduisent à l'établissement de marchés d'OPC ne répondant pas aux exigences de l'opération ou encore à la réalisation fragmentaire des impératifs de la mission.

Ces situations généraient une moindre maîtrise de l'opération en termes d'organisation et de délai ainsi qu'une frustration de ne pas profiter à plein d'une mission OPC bien conduite.

Par ailleurs, depuis la rédaction de la loi MOP et de ses textes d'application, les conditions de réalisation des opérations de construction se sont très nettement complexifiées, notamment par la multiplication des acteurs d'une opération et la nécessité d'une maîtrise des risques délais très en amont du démarrage des travaux.

Un constat simple faisait état de la nécessité de permettre l'intervention de l'OPC pendant la phase de conception du projet (phase PRO) afin de préparer les pièces graphiques et écrites conditionnant l'exécution des travaux sur les questions d'organisation et de planification de chantier.

C'est à partir de ces réflexions qu'un groupe de travail a élaboré un nouveau modèle de contrat de marché public d'OPC avec pour objectifs :

- L'intervention de l'OPC en phases PRO (études de projet) et ACT (études d'avant-projet) pour définir l'organisation du chantier et des conditions de consultation des entreprises
- En fonction de la typologie des opérations, la possibilité pour le maître d'ouvrage de qualifier très précisément les tâches qu'il est en droit d'attendre de son prestataire OPC pour obtenir une mission de plus grande qualité et efficacité
- La possibilité de sélectionner des offres en fonction de la capacité des candidats à répondre aux attentes du maître d'ouvrage

Après plus de trois ans de travail, de discussions, d'amendements, et d'un investissement important du groupe de travail, le contrat d'OPC intègre l'acte d'engagement, les CCAP, les CCTP, et est, aujourd'hui, à disposition des donneurs d'ordre.

Ce modèle a été rédigé pour un contrat OPC séparé de la mission de base de maîtrise d'œuvre des ouvrages de bâtiment de la loi MOP. Néanmoins, les donneurs d'ordre pourront utilement s'en inspirer pour le cas où l'OPC serait confiée en complément de la mission de base ou pour les missions d'infrastructure.

Notre métier d'OPC, souvent méconnu, est pourtant indispensable à la réussite d'une opération, quand il est réalisé à l'aide de méthodes éprouvées.

Nous espérons avoir traduit à travers ce contrat, une exigence forte et évolutive, condition nécessaire à la maîtrise des délais d'une opération.

Jean-François Simon

Président du syndicat Cinov Coordination* (Ex CICF-UNAPOC)

* CINOV Coordination est depuis novembre 2012 le nouveau nom de CICF-UNAPOC, le syndicat des coordonnateurs en OPC, SPS



mission
interministérielle
pour la qualité
des constructions
publiques

Pourquoi la MIQCP a-t-elle souhaité participer à la rédaction d'un contrat spécifique d'Ordonnancement, Pilotage et Coordination (OPC)?

La MIQCP, dans le cadre de son activité de conseil aux maîtres d'ouvrage et aux maîtres d'œuvre a pu repérer des faiblesses, des oublis ou des anomalies dans la pratique des contrats de maîtrise d'œuvre qui, compte tenu de leurs spécificités, sont souvent complexes.

Dans le cadre d'un groupe de travail piloté par l'Ordre des architectes et réunissant les professionnels de la maîtrise d'œuvre et la MIQCP, ont été élaborés et diffusés ces dernières années des modèles de contrat de maîtrise d'œuvre en bâtiment.

L'initiative prise par CINOV et l'UNTEC pour mener un travail semblable relatif à un contrat d'OPC distinct du contrat de maîtrise d'œuvre mission de base, a tout de suite retenu l'attention de la MIQCP.

Un groupe de travail piloté par CINOV et rassemblant les partenaires de la maîtrise d'œuvre et la MIQCP a donc été constitué.

Aux côtés des maîtres d'œuvre, il était indispensable que la voix de la maîtrise d'ouvrage, tellement multiple qu'elle n'est pas représentée de manière "centralisée", soit relayée et entendue. C'est ce que la MIQCP au travers de sa participation apporte. Ainsi, elle a veillé à la défense des intérêts légitimes de la maîtrise d'ouvrage.

Par ailleurs, la Mission, étant à l'origine des textes de la loi MOP, a été attentive tout au long de ces travaux au respect de cette législation spécifique, notamment au non chevauchement de la mission d'OPC sur la mission de base, apportant ainsi des garanties à ce contrat.

Ce contrat ne remplira réellement sa fonction que si les maîtres d'ouvrage et les professionnels se l'approprient et en font le meilleur usage.

Certaines clauses de ce contrat et tout particulièrement celles relatives au CCTP pourront fort utilement être reprises dans les contrats de maîtrise d'œuvre comprenant une mission de base complétée d'une mission d'OPC.

Nous encourageons donc vivement une large diffusion de ce document dont nous espérons qu'il sera utile et adopté par tous !

Christian ROMON
Secrétaire général

Partie 1 - Acte d'engagement

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| AE 1 : MAÎTRISE D'OUVRAGE | 7 |
| AE 2 : CONTRACTANT(S)..... | 7 |
| AE 3 : OBJET DU MARCHÉ..... | 9 |
| AE 4 : OFFRE DE PRIX | 10 |
| AE 5 : SOUS-TRAITANCE | 11 |
| AE 6 : PAIEMENTS | 12 |
| AE 7 : AVANCE..... | 13 |
| AE 8 : DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE..... | 13 |
| AE 9 : DOCUMENTS ANNEXÉS A L'ACTE D'ENGAGEMENT | 14 |
| AE 10 : SIGNATURE DE L'OFFRE PAR LE CANDIDAT | 14 |
| AE 11 : DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ou de l'entité adjudicatrice)..... | 14 |

| | |
|--|--|
| Opération N° de contrat Maître d'ouvrage | |
| | |
| | |

Légende :

 = À compléter par la maîtrise d'ouvrage
 = À compléter par la maîtrise d'œuvre

Le Contrat OPC

AE 1. MAÎTRISE D'OUVRAGE

| | |
|---------------------------------------|--|
| Maître d'ouvrage | |
| Adresse | |
| Mandataire | |
| Adresse | |
| Personne habilitée à signer le marché | |
| Adresse | |
| Conducteur d'opération | |
| Adresse | |

AE 2. CONTRACTANT(S)

Le contractant unique, soussigné :

| | | |
|-------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> M/Mme | | contractant personnellement, |
| <input type="checkbox"/> La société | | |
| RCS | | |
| Représentée par | | dûment habilité(e), |
| Adresse | | |
| Code NAF | N°SIREN/ N°SIRET | |
| TVA intracommunautaire | | |

Le cas échéant, numéro d'inscription au tableau de l'ordre des architectes, et désigné dans le marché sous le nom « le titulaire ».

Le Contrat OPC

Les cotraitants soussignés, engageant ainsi les personnes physiques ou morales ci-après, groupées :

Groupement conjoint avec mandataire conjoint

Groupement conjoint avec mandataire solidaire

Groupement solidaire

et désignées dans le marché sous le nom « le titulaire ».

1^{er} cotraitant

| | | |
|-------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> M/Mme | | contractant personnellement, |
| <input type="checkbox"/> La société | | |
| RCS | | |
| Représentée par | | dûment habilité(e), |
| Adresse | | |
| Code NAF | N° SIREN/N°SIRET | |
| TVA intracommunautaire | | |

Le cas échéant, numéro d'inscription au tableau de l'ordre des architectes,

2^e cotraitant

| | | |
|-------------------------------------|------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> M/Mme | | contractant personnellement, |
| <input type="checkbox"/> La société | | |
| RCS | | |
| Représentée par | | dûment habilité(e), |
| Adresse | | |
| Code NAF | N° SIREN/N°SIRET | |
| TVA intracommunautaire | | |

Le Contrat OPC

Le titulaire, pour tout ce qui concerne l'exécution du présent marché, est représenté par :

..... dûment mandaté à cet effet,
conformément à la convention de mandat annexée.

En cas de sous-traitance, l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement des sous-traitants sont fixés par l'annexe 5 (DC4 déclaration de sous-traitance).

Le contractant unique ou les contractants, après avoir pris connaissance du cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et des documents qui y sont mentionnés et du cahier des clauses techniques particulières (CCTP), après avoir produit toutes les attestations prévues aux articles 44, 45 et 46 du Code des marchés publics,

AFFIRMENT, sous peine de résiliation de plein droit du contrat, qu'aucune des personnes physiques ou morales pour lesquelles ils interviennent ne tombent sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 de la loi du 14 avril 1952 modifiée,

S'ENGAGENT, sans réserve, conformément aux conditions, clauses et prescriptions imposées par le CCAP, à exécuter la mission aux conditions particulières ci-après, qui constituent l'offre.

AE 3. OBJET DU MARCHÉ

Cet acte d'engagement correspond :
(Cocher les cases correspondantes.)

- (en cas de non allotissement) à l'ensemble du marché public ou de l'accord-cadre
- (en cas d'allotissement) au lot n°..... de la procédure de passation du marché public ou de l'accord-cadre :

.....

Indiquer l'intitulé du lot tel qu'il figure dans l'avis d'appel public à la concurrence ou la lettre de consultation.

Le présent marché est un marché public de maîtrise d'œuvre ayant pour objet la réalisation de la mission d'ordonnancement, de pilotage et de coordination (ci-après OPC) portant sur l'opération ci-dessous :

3.1 - Désignation de l'opération

Le pouvoir adjudicateur envisage de réaliser l'opération ayant pour objet :

.....
.....
.....

Adresse :

Estimation de la surface à construire :m²

Le montant prévisionnel des travaux est estimé à :k€ HT valeur . 20.. (année)

Le Contrat OPC

3.2 - Contenu de la mission OPC

Le contenu et l'étendue de la mission d'OPC sont définis à l'article AP 6 du CCAP et dans le CCTP.

3.3 - Durée de l'opération

La durée d'exécution du marché d'OPC est de mois.

A titre indicatif, cette durée se répartit comme suit :

-mois lors des phases PRO et DCE
-mois pour la consultation des entreprises et la passation des marchés
-mois pour les travaux y comprismois de préparation
-mois pour la levée des réserves

Suivant l'étendue de la mission définie à l'article AP 6 du CCAP, le marché d'OPC peut également comprendre la période de parfait achèvement.

A titre indicatif, la mission d'OPC devrait débuter au mois depour la phase PRO et le chantier devrait débuter en.....20..

Le point de départ du délai d'exécution est fixé à l'article AP 7.4.1 du CCAP

AE 4. OFFRE DE PRIX

4.1 Conditions générales de l'offre de prix

L'offre a été établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois (m0).

Les modalités de variation de ce prix sont fixées à l'article AP 8 du CCAP.

4.2 Forfait de rémunération

| | | |
|---------------|------------------------|---|
| Il est fixé à | | € HT |
| soit de |20%..... | € TTC taux de TVA en vigueur au jour de la signature du contrat étant |
| soit | | euros |
| TTC | (en toutes lettres) | |

La décomposition de ce prix par phases, éléments de missions et catégorie(s) de collaborateurs se trouve à l'annexe 1 du présent acte d'engagement.

Exclusivité de la rémunération du titulaire

Le Contrat OPC

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation de l'opération objet du présent contrat ou de ses Avenants (cf. article 8.1 du CCAP).

4.3 Répartition des prestations en cas de groupement

Les membres du groupement conjoint indiquent dans le tableau ci-dessous la répartition des prestations que chacun d'entre eux s'engage à réaliser.

| Désignation des membres du groupement conjoint | Prestations exécutées par les membres du groupement | |
|--|---|-----------------------------|
| | Prestations confiées | Montant HT de la prestation |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

AE 5.

SOUS-TRAITANCE

5.1 Montant sous-traité

- Il n'est pas prévu de sous-traitance
- Il est prévu une sous-traitance

En cas de recours à la sous-traitance, conformément à l'article 5 de la loi du 31 décembre 1975 modifiée, le(s) annexe(s) n° au présent acte indique(nt) la nature et le montant des prestations qui seront exécutées par des sous-traitants, leurs noms et leurs conditions de paiement.

Le montant des prestations sous-traitées indiqué dans chaque annexe constitue le montant maximal de la créance que le sous-traitant concerné pourra présenter en nantissement ou céder.

Chaque annexe constitue une demande d'acceptation du sous-traitant concerné et d'agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance. La notification du marché est réputée emporter acceptation du sous-traitant et agrément des conditions de paiement du contrat de sous-traitance.

Le Contrat OPC

Contractant unique : le montant total des prestations que **j'envisage** de sous-traiter conformément à ces annexes est de

Prestations faisant l'objet d'une sous-traitance :

Montant HT € HT

soit € TTC.

Contractants groupés : le montant total des prestations que **nous envisageons** de sous-traiter conformément à ces annexes est de :

| Cotraitant | Prestations faisant l'objet d'une sous-traitance | Montant en € | |
|--------------|--|--------------|-----|
| | | Hors TVA | TVA |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |

5.2 Créance présentée en nantissement ou cession

Le montant maximal, TVA incluse, de la créance qui pourra être présentée en nantissement ou cédée par le titulaire est en conséquence de € TTC.

AE 6. PAIEMENTS

Le pouvoir adjudicateur se libérera des sommes dues au titre du marché en faisant porter le montant au crédit des comptes ci-après selon la décomposition et la répartition jointes en annexe.

Contractant unique ou 1^{er} cotraitant :

| | | |
|----------------------|--|--------------|
| Compte ouvert au nom | | |
| de | | |
| Sous le numéro | | Clé RIB |
| Banque | | |
| Code Banque | | Code Guichet |

Le Contrat OPC

2^{ème} cotraitant :

| | | |
|----------------------|--|--------------|
| Compte ouvert au nom | | |
| de | | |
| Sous le numéro | | Clé RIB |
| Banque | | |
| Code Banque | | Code Guichet |

| | |
|-------------|--|
| Ordonnateur | |
|-------------|--|

| | |
|--------------------------------------|--|
| Comptable assignataire des paiements | |
|--------------------------------------|--|

Personne habilitée à donner les renseignements prévus à l'article 109 du code des marchés publics :

| |
|--|
| |
|--|

| | | | |
|-----------------------|--|---------|--|
| Imputation budgétaire | | Article | |
|-----------------------|--|---------|--|

Cadre réservé à la mention d'exemplaire unique en vue du NANTISSEMENT ou de la CESSION DE CRÉANCE

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Le marché est passé en application de l'article du code des marchés publics

AE 7. AVANCE

(article 87 du code des marchés publics) :

Le titulaire renonce au bénéfice de l'avance : OUI NON (Cocher la case correspondante)

AE 8. DELAI DE VALIDITÉ DE L'OFFRE

Le présent engagement lie le titulaire pour le délai de validité des offres indiqué dans le règlement de la consultation, la lettre de consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence.

Ce délai est de jours. (Délai à remplir par le maître d'ouvrage)

Le Contrat OPC

AE 9. DOCUMENTS ANNEXÉS A L'ACTE D'ENGAGEMENT

Documents et pièces annexés au présent acte d'engagement :

- Annexe 1 - Décomposition du prix global et forfaitaire par phases, éléments de missions et catégories de collaborateurs
- Annexe 2 - Organigramme fonctionnel pour la mission et CV du ou des collaborateur(s) chargé(s) de la mission
- Annexe 3 - Grille de répartition des honoraires (en cas de groupement)
- Annexe 4 - Attestation d'assurance RCP du (ou des) contractant(s)
- Annexe n°5 relative à la présentation d'un sous-traitant (ou DC4)
- Autres annexes (À préciser) :

AE 10. SIGNATURE DE L'OFFRE PAR LE CANDIDAT

Fait à

le

Le(s) titulaire(s)

| Contractants | Nom, prénom et qualité du signataire (*) | Signature |
|--------------|--|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |

(*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.

AE 11. DÉCISION DU POUVOIR ADJUDICATEUR (ou de l'entité adjudicatrice)

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement,

Fait à le

Le pouvoir adjudicateur ou l'entité adjudicatrice

Pour l'Etat et ses établissements :

(Visa ou avis de l'autorité chargée du contrôle financier.)

Partie 2 - Cahier des clauses administratives particulières

SOMMAIRE

AP 1. OBJET DU MARCHÉ ET DÉSIGNATION DES CONTRACTANTS..... 16

AP 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ..... 16

AP 3. LE MAÎTRE D’OUVRAGE 17

AP 4. LE TITULAIRE DE LA MISSION OPC..... 18

AP 5. AUTRES INTERVENANTS DANS L’OPÉRATION..... 20

AP 6. MISSION DU TITULAIRE 21

AP 7. MODALITÉS D’EXÉCUTION DU MARCHÉ 21

AP 8. RÉMUNÉRATION DU TITULAIRE 26

AP 9. DÉLAIS - PÉNALITÉS..... 27

AP 10. RÈGLEMENT DES COMPTES DU TITULAIRE 29

AP 11. ASSURANCES..... 32

AP 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE 34

AP 13. DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION 34

AP 14. CLAUSES DIVERSES..... 35

AP 15. DÉROGATIONS AU CCAG-PI 36

AP 16. DOCUMENTS ET PIÈCES ANNEXÉES AU PRÉSENT CCAP 36

| | |
|--|--|
| Opération N° de contrat Maître d’ouvrage | |
| | |
| | |

Légende :

-  = A compléter par la maîtrise d’ouvrage
-  = A compléter par la maîtrise d’œuvre

AP 1. OBJET DU MARCHÉ ET DÉSIGNATION DES CONTRACTANTS

Le présent marché, régi par le présent CCAP, est un marché public de maîtrise d'œuvre relatif à la réalisation de la mission d'Ordonnancement, de pilotage et de coordination (OPC) pour l'opération visée à l'article AE 1 de l'acte d'engagement et ayant pour objet la réalisation de la mission définie à l'article AP 6.

Il est conclu entre :

- La personne publique désignée à l'article AE 1 de l'acte d'engagement, dénommée « **maître d'ouvrage** » dans le présent CCAP
- Et le titulaire du marché désigné à l'article AE 2 de l'acte d'engagement dénommé « **le titulaire** » dans le présent CCAP.

Les dispositions du présent marché prennent effet à compter de sa notification au titulaire du présent marché.

AP 2. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissante :

2.1 Pièces particulières

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes le cas échéant
- Le présent CCAP et ses annexes le cas échéant
- Le CCTP qui définit le contenu détaillé de la mission OPC, et ses annexes le cas échéant
- Les éléments de programme et les études de maîtrise d'œuvre nécessaires à la définition de la mission OPC remises par le maître d'ouvrage lors de la consultation
- Les pièces et renseignements mentionnés à l'article AP 3.2
- (à compléter éventuellement)

2.2 Pièces générales en vigueur le 1er jour du mois de l'établissement des prix (mois m0)

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG-PI) en vigueur à la date de signature du présent marché, sous réserve des dérogations expressément prévues à l'article AP 15 du présent CCAP
- Le décret n° 93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé
- L'annexe I de l'arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé

2.3 Nantissement - Cessions de créances

En même temps que la notification du marché, il est remis, conformément à l'article 106 du Code des marchés publics, au maître d'œuvre soit une copie de l'original de l'acte d'engagement certifié conforme et portant la mention "copie certifiée conforme à l'original délivré en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit et en cas de cession ou de nantissement de créance consenti conformément à

Le Contrat OPC

la loi n° 81-1 du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises", soit un certificat de cessibilité conforme au modèle défini par arrêté du Ministre Chargé de l'Économie.

AP 3. LE MAÎTRE D'OUVRAGE

3.1 Organisation de la maîtrise d'ouvrage

La personne habilitée à signer le marché :

.....
La personne habilitée à signer le marché est chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de les signer.

Le mandataire :

.....
Le mandataire représente le maître d'ouvrage à l'égard des tiers, dans l'exercice des attributions qui lui sont confiées.

Ou

Le conducteur d'opération :

.....
Le conducteur d'opération assure une mission d'assistance générale à caractère administratif, financier et technique.

3.2 Pièces et renseignements à fournir par le maître d'ouvrage

Il appartient au maître d'ouvrage, conformément aux dispositions de l'article 2 de la loi n° 85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et à ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP) de préciser l'étendue de la mission OPC et en particulier :

- De définir le programme de l'opération envisagée, fixant notamment des objectifs de développement durable
- D'indiquer l'enveloppe financière prévisionnelle correspondante, en précisant sa décomposition et notamment la partie de l'enveloppe affectée aux travaux
- D'indiquer le délai prévisionnel de réalisation de l'opération
- D'indiquer le mode de dévolution prévisionnel des marchés de travaux

Le maître d'ouvrage donne **au titulaire** tous les moyens d'accès au site ou aux ouvrages existants.

3.3 Moyens matériels mis à la disposition du titulaire

À compléter

Par exemple :

- Le titulaire pourra utiliser gracieusement les installations bureautiques du chantier (bureaux, salles de réunion, téléphone, photocopieur, fax, réseau Internet...).
- Pendant la période des travaux et des opérations de réception des ouvrages, le titulaire disposera d'un bureau de chantier équipé, fermant à clef mis gracieusement à sa disposition. L'équipement comprendra des plans de travail, une table de réunion, des rangements, le téléphone, la télécopie ainsi qu'une connexion Internet haut débit.
- Autres :

Sans objet

AP 4. LE TITULAIRE DE LA MISSION OPC

4.1 Contractant unique

Le contractant unique est une personne physique ou morale qui est désignée à l'article AE 2 de l'acte d'engagement.

4.2 Groupement

4.2.1 Groupement de contractants

Le groupement peut être solidaire ou conjoint. Il est conjoint lorsque chacun des prestataires, membre du groupement, n'est engagé que pour la partie du marché qu'il exécute. Il est solidaire lorsque chacun des prestataires est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance de ses partenaires.

La nature du groupement est précisée à l'article AE 2 de l'acte d'engagement.

4.2.2 Le mandataire

L'un des prestataires, membre du groupement, est désigné dans l'acte d'engagement comme mandataire. Il représente l'ensemble des membres vis-à-vis du maître d'ouvrage, et coordonne les prestations des membres du groupement.

En cas de groupement conjoint, l'acte d'engagement précise si le mandataire est conjoint ou solidaire de chacun des membres.

La mission du mandataire est définie en annexe 1 du présent CCAP.

Par dérogation à l'article 3.5 du CCAG-PI, dans le cas particulier où le mandataire du groupement ne se conforme pas à ses obligations, le maître d'ouvrage le met en demeure d'y satisfaire. Si cette mise en

Le Contrat OPC

demeure reste sans effet, le maître d'ouvrage invite les prestataires groupés à désigner, dans un délai de 15 jours, un autre mandataire parmi eux. Cette substitution fait l'objet d'un avenant.

4.3 *Sous-traitants*

Le titulaire peut, à tout moment, sous-traiter l'exécution de certaines parties du présent marché, sous réserve de l'acceptation des sous-traitants et de l'agrément des conditions de paiement de ceux-ci par le maître d'ouvrage.

4.4 *Situation sociale et fiscale*

La personne qui contracte, lorsqu'elle n'est pas un particulier répondant aux conditions fixées par l'article D. 8222-4, est considérée comme ayant procédé aux vérifications imposées par l'article L 8222-1 si elle se fait remettre par son cocontractant, lors de la conclusion et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

1. Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale.
2. Lorsque l'immatriculation du cocontractant au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :
 - a. Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis)
 - b. Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers
 - c. Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente
 - d. Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription

En cas de non remise des documents susmentionnés par le maître d'œuvre et après mise en demeure par écrit, restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du maître d'œuvre sans que celui-ci puisse prétendre indemnité.

4.5 *Désignation nominative de la personne chargée de la conduite des prestations*

Si cela n'a pas été fait lors de la consultation, dès notification du marché, l'identité de la personne (ou les identités des personnes) chargée(s) de la conduite des prestations sera(ont) communiquée(s) au maître d'ouvrage.

La bonne exécution des prestations dépendant en particulier de la composition qualitative et quantitative de l'équipe, le titulaire du marché a l'obligation de maintenir en place chacun de ses membres et notamment le coordonnateur de l'équipe, nommément désignés (personnes physiques) pendant la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

Le Contrat OPC

Si l'un des membres de l'équipe désignée n'est pas en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire du marché doit en aviser immédiatement la maîtrise d'ouvrage et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise.

A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant (de qualité et de disponibilité équivalente ou supérieure) et d'en communiquer le nom et les titres au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de l'avis dont il est fait mention à l'alinéa précédent.

Si le maître d'ouvrage n'accepte pas le remplaçant proposé, le titulaire dispose de 15 jours pour désigner un autre remplaçant et en informer le maître d'ouvrage. A défaut de désignation, ou si le remplaçant est récusé dans le délai indiqué ci-dessus, le maître d'ouvrage se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions prévues à l'article 32 du CCAG-PI.

AP 5. AUTRES INTERVENANTS DANS L'OPÉRATION

Le maître d'ouvrage communique la liste nominative des intervenants, leurs coordonnées et leurs missions respectives (Maîtres d'œuvre, contrôleur technique, CSPS, entreprises...) ainsi que les dates prévisibles de désignation des titulaires pour les marchés encore non attribués.

Par ailleurs, le maître d'ouvrage définit la nature des relations entre les différents intervenants du projet, les modalités de communication et d'échanges d'informations.

5.1 Maîtrise d'œuvre

La maîtrise d'œuvre est assurée par le groupement suivant :

- **Architecte :**
- **BET :**
- **Economiste :**
-

Elle est chargée d'une mission de base complète.

5.2 Contrôle technique

Le contrôle technique est assuré par :

5.3 Coordination en matière de sécurité et de coordination de la sécurité

La coordination SPS est assurée par :

AP 6. MISSION DU TITULAIRE

La mission du titulaire comprend l'intervention et les prestations lors des phases cochées ci-après dont les éléments de mission figurent au CCTP.

- Projet (PRO)
- Assistance à la passation des marchés
- Préparation de chantier
- Exécution des marchés de travaux
- Assistance aux opérations de réception

Autre phase (aménagement, mise en service...) :
(À compléter éventuellement)

Option 1 : la mission OPC s'achève à la fin de la levée des réserves de réception et ne comprend pas la gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement.

Option 2 : la mission OPC comprend la gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement et s'achève à la fin de celle-ci.

REMARQUE : *le maître d'ouvrage doit choisir l'une des deux options. Dans la majorité des cas, l'option 1 - sans gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement - est la plus appropriée. Ne retenir l'option 2 que si le contexte particulier de l'opération nécessite une organisation et une planification délicates des interventions pendant la phase de parfait achèvement (ouvrage en exploitation, difficulté d'accès...).*

Les délais prévus pour les différentes phases sont précisés à l'article AE 3 de l'acte d'engagement.

AP 7. MODALITÉS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ

7.1 Informations réciproques des cocontractants

7.1.1 Informations données par le maître d'ouvrage au titulaire pendant l'exécution du marché

Le maître d'ouvrage communique au titulaire toutes les informations et pièces dont il est destinataire et dont la connaissance lui est utile pour l'exécution de sa mission. Il s'agit notamment de toute observation ou de tout document adressés directement au maître d'ouvrage par les autres intervenants.

Il fournit le plus en amont possible :

- **Les contraintes de site applicables à l'opération**
- **Les données techniques déjà connues, complétées, au fur et à mesure de leur élaboration, de celles du projet, dont notamment les études de conception du maître d'œuvre permettent d'apprécier l'ouvrage à réaliser et le contexte de réalisation de la mission OPC**

En cas de pièces manquantes, il appartient au titulaire de les réclamer.

Le Contrat OPC

7.1.2 Informations données par le titulaire au maître d'ouvrage

Le titulaire communique au maître d'ouvrage toutes les informations ou pièces dont il juge que la connaissance est utile au maître d'ouvrage.

7.1.3 Secret professionnel

Le titulaire est tenu au secret professionnel pour tout ce qui a trait aux renseignements et documents recueillis au cours de la mission. Ces renseignements ou documents ne peuvent, sans autorisation, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le titulaire s'interdit d'utiliser les documents qui lui sont confiés à d'autres fins que celles qui sont prévues au marché.

7.2 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail

Conformément à l'article 6 du CCAG-PI, le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre et des conditions de travail de ses salariés.

7.3 Coordination en matière de sécurité et de protection de la santé

Conformément aux articles L.4531-1 au 4532-18 du code du travail relatifs à la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs, le titulaire doit travailler en liaison avec le coordonnateur "sécurité et protection de la santé" retenu par le maître d'ouvrage, notamment, suivant ce que prévoit son contrat, pour ce qui concerne la participation à la définition des mesures d'organisation générale nécessaire à l'élaboration du Plan Général de Coordination SPS, la mise en place de mesures de planification, de coordination et de pilotage des entreprises respectant les principes généraux de prévention et les dispositions particulières définies par le coordonnateur « sécurité et protection de la santé ».

Tout différend entre le titulaire et le coordonnateur SPS est soumis au maître d'ouvrage.

7.4 Présentation des documents et approbation des prestations du titulaire

7.4.1 Départ de l'exécution de la mission OPC

La durée d'exécution est fixée dans l'acte d'engagement.

Le point de départ de cette durée est :

- Option 1 : la date de notification du marché
- Option 2 : la date de notification de l'ordre de service de commencer la mission d'OPC

7.4.2 Conditions de présentation des prestations par le titulaire

Le Contrat OPC

- **Délais d'établissement des documents à produire lors des études** : fixés à l'article AP 9.1
- **Présentation des documents** : par dérogation à l'article 26.4.2 du CCAG-PI, le titulaire est dispensé d'aviser par écrit le maître d'ouvrage de la date à laquelle les documents lui seront présentés
- **Conditions de présentation** : format et support choisis pour la remise des documents - nombre d'exemplaires

Les documents sont remis à qui de droit sur le support suivant :

.....
(Papier, numérique, électronique, etc.)

Les formats informatiques sont

Les documents sont remis en exemplaires.

7.4.3 Décisions d'ajournement, de réfaction ou du rejet notifiées par le maître d'ouvrage

- **Décision d'ajournement**

Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'ajournement des prestations avec demande de mises au point, le silence du maître d'ouvrage au-delà du délai de 15 jours vaut acceptation tacite des prestations mises au point, par dérogation au dernier alinéa de l'article 27.2.1 du CCAG-PI.

- **Réfaction**

Si le maître d'ouvrage, après avoir invité le titulaire à présenter ses observations, lui a notifié sa décision motivée d'admission des prestations avec réfaction, le maître d'œuvre dispose, par dérogation à l'article 27.3 du CCAG-PI, d'un délai d'un mois pour présenter ses observations ou adresser une lettre de réclamation au sens de l'article 37 du CCAG-PI. Passé ce délai, il est réputé avoir accepté la décision du maître d'ouvrage. Si le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un mois, à compter de leur réception, pour confirmer sa décision ou pour notifier une nouvelle décision. A défaut d'une telle notification dans ce délai, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du maître d'œuvre.

- **Rejet**

En application de l'article 27.4.1 du CCAG-PI, la décision motivée de rejet des prestations ne peut intervenir que si le maître d'ouvrage a, au préalable, convoqué et entendu le titulaire. A compter de la réception de la notification de la décision de rejet des prestations, le titulaire dispose d'un délai d'un mois pour présenter ses observations par écrit ou adresser la lettre de réclamation prévue par l'article 37 du CCAG-PI. Passé ce délai, le titulaire est réputé avoir accepté la décision du rejet du maître d'ouvrage.

Le titulaire formule des observations, le maître d'ouvrage dispose d'un délai d'un mois à compter de leur réception pour confirmer sa décision motivée de rejet ou pour lui notifier une nouvelle décision. A défaut de notification dans le délai d'un mois, le maître d'ouvrage est réputé avoir accepté les observations du titulaire.

Les dispositions de l'article 27.4.2 du CCAG-PI qui prévoient qu'en cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché, ne sont pas applicables au présent marché.

7.4.4 Garantie technique

Par dérogation à l'article 28 du CCAG-PI, le marché ne prévoit pas de garantie technique.

7.5 Prolongation des délais d'exécution

Par dérogation à l'article 13.3 du CCAG-PI, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter les délais d'exécution du fait du maître d'ouvrage, du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, ou lorsqu'une toute autre cause n'engageant pas la responsabilité du maître d'œuvre fait obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel, le maître d'ouvrage peut prolonger le délai d'exécution. Le délai ainsi prolongé a, pour l'application du marché, les mêmes effets que le délai contractuel.

Pour pouvoir bénéficier des dispositions du premier alinéa, le titulaire doit signaler au maître d'ouvrage l'événement de force majeure ou les causes, qui, selon lui, échappant à sa responsabilité, font obstacle à l'exécution du marché dans le délai contractuel. Il dispose, à cet effet, d'un délai de 20 jours à compter de la date à laquelle ces causes sont apparues.

Il formule en même temps une demande de prolongation du délai d'exécution. Il indique la durée de la prolongation demandée, dès que le retard peut être déterminé avec précision.

Le maître d'ouvrage notifie par écrit au titulaire sa décision dans le délai de 20 jours à compter de la réception de la demande. Passé ce délai, le maître d'ouvrage est réputé, par son silence, avoir accepté la demande qui lui a été adressée.

7.6 Ordres de service délivrés par le maître d'ouvrage

Les décisions du maître d'ouvrage prennent la forme d'un ordre de service qui est un document écrit devant être notifié au titulaire et, éventuellement, communiqué aux autres maîtres d'œuvre.

7.6.1 Forme de la notification

L'ordre de service est remis au titulaire contre récépissé, soit adressé par lettre recommandée avec accusé de réception, ou adressé par moyen informatique, soit tout autre moyen permettant d'en attester la date de sa réception.

7.6.2 Nécessité d'un ordre de service au titulaire

Quand

- Une décision du maître d'ouvrage marque le point de départ d'un délai fixé par le marché pour exécuter une prestation (tel que notamment l'ordre donné au titulaire d'engager un élément de mission)
- Le maître d'ouvrage décide de suspendre provisoirement l'exécution des prestations d'OPC
- Une décision du maître d'ouvrage est susceptible de modifier les dispositions contractuelles
- ...

7.6.3 Effets d'un ordre de service - Possibilité pour le destinataire d'émettre des réserves

Le titulaire est tenu de se conformer aux ordres de services délivrés par le maître d'ouvrage, qu'ils aient ou non fait l'objet de réserves de sa part.

- Lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un ordre de service appellent des réserves de sa part, il doit les présenter par écrit au maître d'ouvrage dans un délai de 15 jours

Le Contrat OPC

calendaires sous peine de forclusion. Ce délai court à compter de la date de réception de l'ordre de service.

- Par dérogation aux dispositions du 1^{er} alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG-PI, le titulaire peut refuser de se conformer aux prescriptions d'un ordre de service qui seraient susceptibles de présenter des risques pour les personnes, de réduire la sécurité ou de contrevenir à une disposition légale ou réglementaire. Dans ce cas, il doit notifier par écrit au maître d'ouvrage son refus motivé dans un délai de 15 jours suivant la réception de cet ordre de service.
- Par dérogation aux dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article 3.8.3 du CCAG-PI, le titulaire peut refuser d'exécuter l'ordre de service de démarrage des prestations, si cet ordre de service lui est notifié plus de six mois après la notification du marché. Le titulaire dispose alors d'un délai de 15 jours, courant à compter de la date d'envoi de sa décision de refus au maître d'ouvrage, pour éventuellement proposer une nouvelle date de démarrage des prestations. S'il ne propose pas de nouvelle date de démarrage des prestations ou si la date qu'il propose n'est pas acceptée par le maître d'ouvrage, le titulaire peut demander la résiliation du marché, dans les conditions mentionnées à l'article 31.2 du CCAG. Cette résiliation ne peut lui être refusée.

7.7 Avenants négociés avec le maître d'ouvrage

Lorsque les dispositions contractuelles et notamment les prestations demandées au titulaire sont modifiées, elles font l'objet d'un avenant qui prend en compte ces modifications et adapte en conséquence la rémunération du titulaire.

Cela concerne notamment :

- Des conséquences sur le marché du titulaire, de l'évolution du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle, conformément aux dispositions de l'article 2-1 de la loi MOP
- Des modifications éventuelles dans le contenu ou la complexité des prestations du titulaire résultant des modifications de programme ou de prestations décidées par le maître d'ouvrage, conformément à l'article 30-3 du décret 93-1268 du 29 novembre 1993
- Des aléas non imputables au titulaire
- Au stade de la consultation des entreprises, des variantes qui seraient acceptées par le maître d'ouvrage et qui remettraient en cause le travail réalisé, rendant ainsi nécessaire la reprise d'études
- Des modifications de phasage ou des délais de réalisation des études ou des travaux
- La participation à des missions complémentaires nécessaires au suivi ou au remplacement d'un intervenant défaillant (constat contradictoire, consultation, choix de cet autre intervenant)
- Du suivi des réserves formulées lors de la réception et non levées à l'issue de la garantie de parfait achèvement

Par ailleurs comme prévu à l'article 118 du Code des marchés publics, dans le cas particulier où le montant des prestations exécutées atteindrait le montant prévu par le marché, la poursuite de l'exécution des prestations sera subordonnée à la conclusion d'un avenant.

7.8 Achèvement de la mission du titulaire

Si l'option 1 a été retenue à l'article AP6 : la mission du titulaire s'achève à la levée de toutes les réserves formulées à la réception et, afin de permettre l'établissement des décomptes définitifs en matière

Le Contrat OPC

de délais et de pénalités, après instruction des demandes complémentaires d'indemnités liées à l'organisation du chantier et aux moyens mis en place.

Si l'option 2 a été retenue à l'article AP6 : la mission du titulaire s'achève à la plus tardive des trois conditions : la levée de toutes les réserves formulées à la réception, la fin de la période de parfait achèvement et, afin de permettre l'établissement des décomptes définitifs en matière de délais et de pénalités, l'instruction des demandes complémentaires d'indemnités liées à l'organisation du chantier et aux moyens mis en place.

AP 8. RÉMUNERATION DU TITULAIRE

Le présent marché de prestations intellectuelles est un marché forfaitaire dont le prix est fondé sur l'établissement des temps à passer sur la base d'un devis.

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG-PI, le prix ne comprend pas les éventuels surcoûts d'assurance liés aux spécificités de l'opération que le titulaire est dans l'incapacité de prévoir au moment de l'établissement de son offre.

Option 1 : par dérogation à l'article 10.1.1 du CCAG-PI, le prix est révisable lorsque la durée d'exécution du marché est supérieure à trois mois.

Option 2 : le marché est à prix ferme actualisable.

8.1 Caractère forfaitaire du marché

La rémunération du marché est forfaitaire pour l'exécution des prestations décrites par le CCAP et le CCTP du marché.

Le caractère forfaitaire a été établi sur la base des éléments connus transmis par le maître d'ouvrage. Il pourra être revu conformément à l'article AP 7.7 si au moins l'un de ces éléments est significativement modifié.

Le caractère forfaitaire du marché n'interdit pas de convenir que certaines prestations ou fournitures particulières puissent être rémunérées sur la base de prix unitaires figurant au contrat.

Le titulaire s'engage à ne percevoir aucune autre rémunération d'un tiers au titre de la réalisation de la mission objet du contrat.

8.2 Modalités de révision

8.2.1 Mois d'établissement du prix du marché

Le prix du présent marché est réputé établi sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m_0 fixé à l'acte d'engagement.

8.2.2 Révision du prix du marché du titulaire

La révision est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient C de révision, donnée par la formule : $C = 0,125 + 0,875 \frac{I_m}{I_{m_0}}$ dans laquelle I_m et I_{m_0} sont les valeurs prises par l'index ingénierie respectivement au mois m_0 (mois d'origine) et au mois m (mois de révision).

Ce mois « m » est déterminé comme suit :

Le Contrat OPC

- Option 1** : l'index du mois au cours duquel l'acompte ou l'élément de mission est facturable
- Option 2** : la moyenne arithmétique des valeurs des index des mois au cours desquels ont été exécutés les éléments de la mission OPC.

Lorsque la valeur finale des index n'est pas connue au moment du paiement, le maître d'ouvrage doit procéder au paiement provisoire sur la base de la valeur révisée en fonction de la dernière situation économique connue.

Le maître d'ouvrage procédera à la révision définitive dès que les index seront publiés.
Les coefficients de révision seront arrondis au millième supérieur.

8.3 Modalités d'actualisation du prix ferme en cas de marché à courte durée

Le prix ferme est actualisé si un délai supérieur à trois mois s'écoule entre le mois m0 et la date de commencement d'exécution des prestations.

L'actualisation est effectuée par application au prix du marché d'un coefficient Ci d'actualisation, donnée par la formule : $Ci = (Im-3) / Io$ dans laquelle Io est l'index ingénierie du mois m0 études et (Im-3) est l'index ingénierie du mois antérieur de 3 mois au mois "m" contractuel de commencement d'exécution des prestations.

Les coefficients d'actualisation seront arrondis au millième supérieur.

8.4 Taxe sur la valeur ajoutée

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans le présent marché sont exprimés hors TVA.

AP 9. DÉLAIS - PÉNALITÉS

9.1 Délais de production des documents

Les documents sont à produire dans les délais calendaires suivants :

| Type de document | Délai de remise |
|---|--|
| Documents à remettre en phase PRO | 15 jours après demande |
| Documents à joindre au DCE | 15 jours à réception du dossier PRO |
| Analyse des offres | 15 jours à réception des dossiers des offres |
| Type de document | Délai de remise |
| Calendrier des premiers travaux | 15 jours à compter du début de la phase de préparation |
| Autres documents à produire en phase de préparation | Avant l'achèvement de cette phase |
| Compte-rendu (s) de réunion | Au plus tard 2 jours ouvrés après la réunion |

Le Contrat OPC

| | |
|-----------------------------------|--|
| Pointage hebdomadaire du planning | Joint au compte-rendu hebdomadaire |
| Rapport mensuel d'avancement | Au plus tard 2 jours ouvrés avant la date de réunion de revue de projet organisée par le maître d'ouvrage ou à défaut le 5 du mois n+1 |
| Autre document | 7 jours à compter de la demande du maître d'ouvrage |

9.2 Pénalités en cas de retard dans la présentation des documents

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG-PI, en cas de retard imputable au titulaire dans la présentation des documents, dont les délais sont fixés à l'article précédent, le titulaire encourt les pénalités suivantes :

| Documents | Pénalités |
|---|-----------|
| Documents à remettre en phase PRO | 150€/j |
| Documents à joindre au DCE | 150€/j |
| Analyse des offres | 150€/j |
| Calendrier des premiers travaux | 200€/j |
| Calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état | 500€/j |
| Autres documents à produire en phase de préparation | 150€/j |
| Compte-rendu de réunion | 150€/j |
| Pointage hebdomadaire du planning | 150€/j |
| Rapport mensuel d'avancement | 250€/j |
| Autre document | 150€/j |

Par dérogation à l'article 14-3 du CCAG-PI, le seuil d'exonération de pénalités est ramené à 500€.

9.3 Absence à réunion

En cas d'absence non justifiée du titulaire à une réunion à laquelle il était convoqué ou à une réunion qu'il est chargé d'animer, il sera appliqué une pénalité de 150 euros.

9.4 Retard de livraison de l'opération dû au titulaire

En cas de retard de livraison dont l'origine est imputable au titulaire, la pénalité sera de€ par semaine de retard.

10.1 Les avances

10.1.1 Les avances versées au titulaire

Lorsque le montant initial du marché est supérieur à 50 000 € HT et que le délai d'exécution du marché est supérieur à 2 mois, l'avance prévue à l'article 87 du code des marchés publics est versée au titulaire, sauf en cas de refus de celui-ci. Cette avance n'est due que sur la part du marché effectivement à exécuter par le titulaire.

Le maître d'ouvrage peut également prévoir le versement de cette avance même lorsqu'elle n'est pas obligatoire.

Montant de l'avance

Le montant de l'avance est fixé à 5% du montant initial, toutes taxes comprises, du marché si la durée du marché est égale ou inférieure à 12 mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance est égale à 5% d'une somme égale à 12 fois le montant initial divisé par la durée du marché exprimée en mois.

Le pourcentage mentionné ci-dessus peut dépasser les 5% sans pouvoir excéder les 30%.

- Option 1** : L'avance est fixée à 5%
- Option 2** : L'avance est fixée à %

Le paiement de cette avance intervient dans le délai d'un mois à compter de la notification du marché.

Le montant de l'avance forfaitaire ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Le remboursement de l'avance commence lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire, au titre du marché, atteint ou dépasse 65% du montant, toutes taxes comprises, des prestations qui lui sont confiées. Ce remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant, toutes taxes comprises, des prestations qui lui sont confiées.

10.1.2 Les avances versées aux sous-traitants

Une avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiant du paiement direct, dans les conditions prévues aux articles 87 à 90 et 112 à 117 du code des marchés publics.

Le titulaire transmet immédiatement au maître d'ouvrage la demande de versement émise par le sous-traitant.

Les modalités de calcul et de remboursement de l'avance sont fixées aux articles 88 et 115-2° du code des marchés publics.

10.2 Les acomptes

10.2.1 Montant de l'acompte

Le règlement des sommes dues au titulaire fait l'objet d'acomptes périodiques calculés à partir de la différence entre deux décomptes périodiques successifs. Chaque décompte est lui-même établi à partir d'un état périodique des prestations exécutées dans les conditions ci-après.

Le Contrat OPC

10.2.2 Demande d'acompte et modalités de règlement

Le titulaire envoie au maître d'ouvrage, son projet de décompte, accompagné d'une demande de paiement, par lettre recommandée avec accusé de réception ou le lui remet contre récépissé dûment daté.

Sur justificatif de l'avancement des éléments de mission, les acomptes sont versés chaque mois sur demande du titulaire.

10.2.3 Acceptation de la demande de paiement par le maître d'ouvrage

Le maître d'ouvrage accepte ou rectifie la demande de paiement.

Conformément à l'article 11.7 du CCAG-PI, il la complète en faisant apparaître le cas échéant les pénalités appliquées. Si des pénalités pour retard sont appliquées, celles-ci font l'objet d'un décompte des pénalités spécifique indiquant les montants journaliers, le nombre de jours de retard, et les dates d'échéance contractuelle retenues.

10.3 Le solde

Après constatation de l'achèvement de sa mission dans les conditions prévues à l'article AP 7.8 du présent CCAP, le titulaire adresse au maître d'ouvrage une demande de paiement du solde sous forme d'un projet de décompte final.

10.3.1 Projet de décompte général - État du solde

Le maître d'ouvrage établit le projet de décompte général dans un délai maximum de jours.

Le projet de décompte général comprend :

- 1) Le décompte final qui comprend :
 - Le forfait de rémunération figurant dans la demande de paiement du solde établie par le titulaire
 - Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire conformément aux articles AP 9.2 et AP 9.3 du présent CCAP
- 2) La récapitulation du montant des acomptes arrêtés par le maître d'ouvrage
- 3) L'état du solde, établi à partir de la demande de paiement final
- 4) L'incidence de la TVA
- 5) L'incidence de la variation des prix appliquée sur l'état du solde (3°)
- 6) Le montant des intérêts moratoires éventuellement versés

10.3.2 Décompte général

Le projet de décompte général est signé par le représentant du maître d'ouvrage et devient le décompte général.

Le représentant du maître d'ouvrage le notifie au titulaire avant la plus tardive des deux dates suivantes :

- 40 jours après la date de remise au maître d'ouvrage de la demande de paiement du solde par le titulaire
- 12 jours après la publication de l'index de référence permettant la révision du solde

Le délai de 40 jours est ramené à 30 jours pour les marchés dont le délai d'exécution n'excède pas trois mois.

Le Contrat OPC

En cas de non-respect des délais de notification mentionnés ci-dessus, le titulaire met en demeure le maître d'ouvrage de procéder à la notification du décompte général dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la mise en demeure.

A défaut, en cas de désaccord, le titulaire peut saisir le tribunal administratif compétent.

Si le décompte général est notifié au titulaire postérieurement à la saisine du tribunal administratif, le titulaire n'est pas tenu, en cas de désaccord, de présenter la lettre de réclamation mentionnée à l'article 37 du CCAG-PI

10.3.3 Acceptation du décompte général par le titulaire

Le titulaire dispose d'un délai de 45 jours à compter de la notification du décompte général pour soit l'accepter, avec ou sans réserves, en y apposant sa signature, soit pour faire connaître les motifs pour lesquels il refuse de le signer.

Si le maître d'œuvre ne renvoie pas le décompte général signé dans le délai de 45 jours ou s'il n'a pas motivé son refus ou exposé en détail les motifs de ses réserves, en précisant le montant de ses réclamations, ce décompte général est réputé accepté par le titulaire et devient le décompte général et définitif.

10.3.4 Décompte général et définitif

A compter de la date d'acceptation, sans réserve, du décompte général par le titulaire, ce document devient le décompte général et définitif, et ouvre droit à paiement du solde.

Ce décompte lie définitivement les parties sauf en ce qui concerne le montant des intérêts moratoires afférents au solde.

10.3.5 Contestation sur le montant des sommes dues

En cas de contestation, le maître d'ouvrage règle, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la notification du décompte général assorti des réserves émises par le titulaire ou de la date de réception des motifs pour lesquels le titulaire refuse de signer, les sommes admises dans le décompte final.

Ce désaccord est réglé dans les conditions fixées à l'article 37 du CCAG-PI.

Après résolution du désaccord, il procède, le cas échéant, au paiement d'un complément, majoré, s'il y a lieu, des intérêts moratoires, courants à compter de la date de la demande présentée par le titulaire.

10.4 Délai de paiement

Le délai global de paiement des avances, acomptes, soldes et indemnités est fixé à 30 jours.

NB : ceci est le délai normal prévu par le Code des marchés publics sauf cas particulier.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité, pour le titulaire du marché ou le sous-traitant, des intérêts moratoires, à compter du jour suivant l'expiration du délai. Le taux des intérêts moratoires est celui de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points, auxquels s'ajoute une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. .

Le Contrat OPC

Le point de départ du délai global de paiement est la date de réception par le maître d'ouvrage de la demande de paiement.

AP 11. ASSURANCES

11.1 Obligations du titulaire

Le titulaire (contractant unique ou chaque contractant) assume l'ensemble de ses responsabilités professionnelles encourues du fait de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non, du fait de la réalisation des prestations, qu'elles soient en cours de réalisation ou terminées. Il assume en particulier celles qui découlent des principes dont s'inspirent les articles 1792, 1792-2, et 1792-4-1 du code civil dans les limites de la mission qui lui est confiée. Il est assuré contre les conséquences pécuniaires de ces responsabilités par le contrat d'assurance désigné à l'acte d'engagement.

Ce contrat d'assurance est conforme à l'obligation d'assurance prévue par l'article L 241-1 du code des assurances ainsi qu'aux clauses types énoncées à l'annexe 1 de l'article A 243-1 du même code.

L'attestation d'assurance professionnelle du titulaire (contractant unique ou chaque contractant) est jointe au présent contrat. Le cas échéant, une attestation d'assurance professionnelle est fournie chaque année, jusqu'à celle au cours de laquelle la mission est achevée.

11.1.1 Assurance de responsabilité civile de droit commun

Les polices d'assurance prévoient les plafonds minimum de garanties suivants :

- **Dommages corporels :** euros par sinistre
- **Dommages matériels et immatériels :** euros par sinistre dont **dommages immatériels non consécutifs :** euros.

11.1.2 Assurance de responsabilité civile décennale (RCD) pour les ouvrages soumis à l'obligation d'assurance

Le titulaire devra justifier d'une police d'assurance de responsabilité civile décennale en capitalisation, en cours de validité au jour de l'ouverture du chantier, le garantissant pour la mission qui lui est confiée pour l'opération.

Ce contrat doit comporter au minimum les garanties :

- Responsabilité civile décennale au sens des articles 1792, 1792-2 et 1792-4-1 du Code civil y compris au profit des « existants totalement incorporés et techniquement indivisibles »
- Dommages immatériels consécutifs à des sinistres découlant de l'application des responsabilités et garanties visées ci-dessus s'ils ne sont pas inclus en extension du contrat de responsabilité de droit commun.

Pour les chantiers dont le coût prévisionnel de travaux et honoraires est inférieur à 15 millions € HT, l'attestation doit comporter :

- Le montant maximum des chantiers pour lesquels les garanties sont délivrées
- Dans le domaine de l'habitation, une garantie à hauteur du coût des travaux de réparation des dommages à l'ouvrage

Le Contrat OPC

- Dans le domaine de hors habitation, une garantie à hauteur du coût des travaux de réparation des dommages à l'ouvrage dans la limite du coût total de construction déclaré par le maître de l'ouvrage tel que visé par l'article R.243-3-I du Code des assurances

Pour les chantiers dont le coût prévisionnel de travaux et honoraires est supérieur à 15 millions € HT, la lettre d'intention ou l'attestation doit comporter :

- Le montant maximum des chantiers pour lesquels le titulaire est autorisé à intervenir, lequel ne devra pas être inférieur au coût total des travaux et honoraires HT tel que déclaré par le maître d'ouvrage
- Un montant de garantie à hauteur de 3 000 000 € maximum par sinistre, et être valable sous réserve de la justification par le maître d'ouvrage de la souscription d'un contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD). Une fois l'attestation d'un CCRD produite par le maître d'ouvrage, le titulaire transmettra une nouvelle attestation définitive pour le chantier, avec mention du coût de l'ouvrage, tel que déclaré par le maître d'ouvrage, et mentionnant expressément les activités couvertes et le montant des garanties

Le contrat collectif de responsabilité décennale (CCRD)

Option 1 : Dans le cas de chantier (travaux et honoraires) dont le coût prévisionnel est supérieur à 15 millions € HT, le maître d'ouvrage (ou son mandataire) s'engage à souscrire pour le compte des intervenants assujettis à la présomption de RCD un contrat collectif de responsabilité décennale dont le plafond de garantie ne saurait être inférieur au coût de l'ouvrage, ou à un montant de 150 millions € HT si le coût de l'ouvrage est supérieur à 150 millions € HT (sauf en matière d'habitation où il sera fixé au montant des réparations).

Ce contrat d'assurance de responsabilité décennale, de seconde ligne, aura pour seuil de déclenchement le montant de garantie de chaque police individuelle de responsabilité décennale.

Les intervenants concernés, s'engagent à adhérer au CCRD souscrit par le maître d'ouvrage auquel ils donnent mandat pour négocier les clauses et souscrire pour leur compte, conformément à l'article L.112-1 du Code des assurances.

Ce mandat est irrévocable comme étant donné dans l'intérêt commun des parties concernées.
Le coût de la prime relative à ce contrat sera pris en charge par le maître d'ouvrage

Option 2 : Dans le cas de chantier (travaux et honoraires) dont le coût prévisionnel est supérieur à 15 millions d'euros HT, le maître d'ouvrage (ou son mandataire) s'engage à faire souscrire par l'entrepreneur titulaire du lot..... pour le compte des intervenants assujettis à la présomption de RCD un contrat collectif d'assurance de responsabilité décennale dont le plafond de garantie ne saurait être inférieur au coût de l'ouvrage, ou à un montant de 150 millions d'euros HT si le coût de l'ouvrage est supérieur à 150 millions d'euros HT (sauf en matière d'habitation où il sera fixé au montant des réparations).

Ce contrat d'assurance de responsabilité décennale, de seconde ligne, aura pour seuil de déclenchement le montant de garantie de chaque police individuelle de responsabilité décennale.

Les intervenants concernés, s'engagent à adhérer au CCRD souscrit par l'entrepreneur auquel ils donnent mandat pour négocier les clauses et souscrire pour leur compte, conformément à l'article L.112-1 du code des assurances.

Ce mandat est irrévocable comme étant donné dans l'intérêt commun des parties concernées.

Le coût de ce contrat sera pris en charge par l'entrepreneur souscripteur. Il est réputé compris dans le montant de son marché.

AP 12. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il sera fait application de l'option A de l'article 25 du CCAG-PI.

AP 13. DIFFÉRENDS ET RÉSILIATION

13.1 Règlement amiable des différends

13.1.1 Conciliation par un tiers

En cas de différend portant sur le respect des clauses du présent marché, les parties conviennent de saisir pour avis :

NB : par exemple, un expert nommé par le Tribunal administratif avant toute procédure judiciaire.

Cette saisine intervient sur l'initiative de la partie la plus diligente.

13.1.2 Saisine du comité consultatif de règlement amiable

A défaut de parvenir à un accord amiable, et avant de saisir la juridiction compétente, pour les litiges nés de l'exécution du marché, les parties peuvent convenir de saisir le comité consultatif de règlement amiable qui est chargé de trouver une solution amiable et équitable (conformément à l'article 127 du code des marchés publics).

13.2 Résiliation du marché

Les modalités de résiliation du marché sont celles prévues aux articles 29 à 36 du CCAG-PI avec les précisions suivantes :

13.2.1 Résiliation pour événements liés aux marchés

Si le maître d'ouvrage décide la cessation définitive de la mission du titulaire sans que ce dernier ait manqué à ses obligations contractuelles, sa décision doit être notifiée au titulaire conformément à l'article 29 du CCAG-PI et la fraction de la mission déjà accomplie est rémunérée sans abattement.

Dans ce cas de résiliation, l'indemnisation prévue à l'article 33 du CCAG-PI s'applique.

13.2.2 Résiliation sur demande du titulaire

Conformément aux articles 29 et 31 du CCAG-PI, si le titulaire rencontre des difficultés imprévisibles dont la solution nécessiterait la mise en œuvre de moyens hors de proportion avec le montant du marché, il peut en demander la résiliation au maître d'ouvrage. Les prestations réalisées et les frais et investissements engagés sont réglés sans abattement.

En cas de résiliation dû à un ordre de service de démarrage des prestations tardif, dans les conditions prévues par l'article 31.2 du CCAG-PI, en complément des dispositions de cet article 31.2, le titulaire a droit à une indemnité obtenue en appliquant au montant initial HT du marché, diminué du montant HT non révisé des prestations reçues, un pourcentage fixé à %.

13.2.3 Résiliation aux torts du titulaire

Si le présent marché est résilié dans l'un des cas prévus à l'article 32 du CCAG-PI, la fraction des prestations déjà accomplies par le titulaire et acceptées par le maître d'ouvrage est rémunérée avec un abattement de 10 %.

Le Contrat OPC

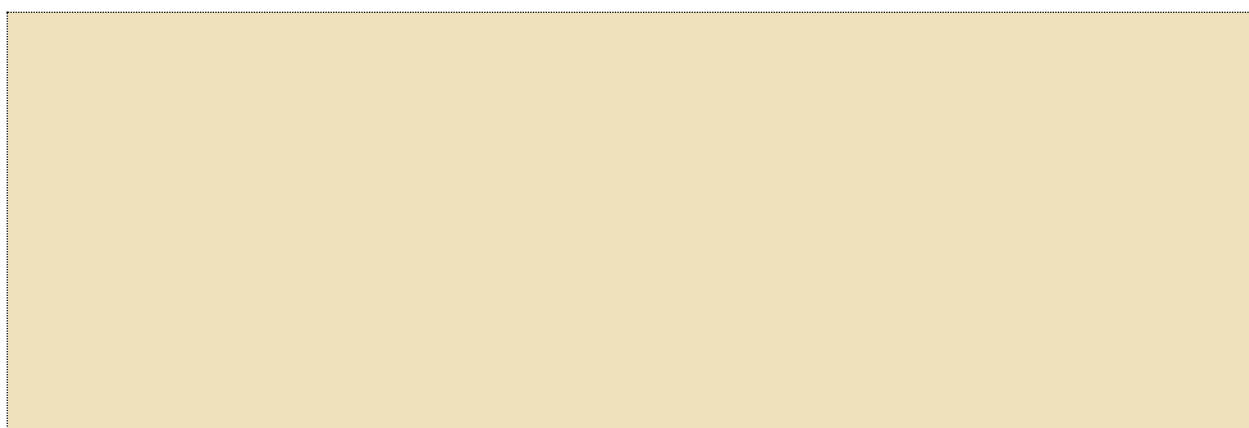
Toutefois, en cas de résiliation suite au décès ou à l'incapacité civile du titulaire (article 30 du CCAG-PI), les prestations sont réglées sans abattement.

13.3 Tribunal compétent en cas de litige

En cas de litige, les parties conviennent, conformément à l'article R.312-11 du code de justice administrative, de saisir :

- Le tribunal administratif dans le ressort duquel se situe le maître d'ouvrage
- Le tribunal administratif dans le ressort duquel les travaux ont été exécutés

AP 14. CLAUSES DIVERSES



AP 15. DÉROGATIONS AU CCAG-PI

Le maître d'ouvrage peut, dans des cas particuliers qui doivent demeurer limités, déroger à certaines clauses du CCAG – PI. Pour ce faire, il lui faut absolument, faute de quoi ces dérogations seraient réputées non écrites :

- D'une part, dans le corps du CCAP définir de façon précise par rapport au CCAG – PI concerné la dérogation introduite
- D'autre part, dans le dernier alinéa du CCAP récapituler ces dérogations

| Articles du présent CCAP | Articles du CCAG-PI (2009) auxquels il est dérogé |
|--------------------------|---|
| Article 4.2.2 | Article 3.5 |
| Article AP 7.4.2 | Articles 26.2 et 26.4.2 |
| Article AP 7.4.3 | Articles 27.2.1 et 27.3 |

Le Contrat OPC

| | |
|-----------------------------------|----------------------|
| Article AP 7.4.4 | Article 28 |
| Article AP 7.5 | Article 13.3 |
| Article AP 7.6.3 | Article 3.8.3 |
| Article AP 8 | Article 10.1 |
| Articles AP 9.2, AP 9.3 et AP 9.4 | Article 14.1 et 14.3 |
| Article AP 13.2.2 | Article 31.2 |

AP 16.

DOCUMENTS ET PIÈCES ANNEXÉES AU PRÉSENT CCAP

Annexe 1- Définition de la mission de mandataire

Annexe 2-

Annexe N

.....

Fait à

Le

La personne habilitée à signer le marché,

Le(s) contractants

(cachet et signature)

Fait à

Le

**Partie 3 : Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) -
Contenu des éléments de mission**

SOMMAIRE

TP 1.DÉFINITION DE LA MISSION.....38

TP 2.DESCRPTION DÉTAILLÉE PAR PHASES DES ÉLÉMENTS DE MISSION39

TP 3.MÉTHODES, MOYENS ET OUTILS NÉCESSAIRES47

TP 4.PRÉSENCE MINIMUM EXIGÉE47

| | |
|--|--|
| Opération N° de contrat Maître d'ouvrage | |
| | |
| | |
| | |

Légende :
= A compléter par la maîtrise d'ouvrage
= A compléter par la maîtrise d'œuvre

Remarque

Les phrases surlignées en jaune relèvent de tâches additionnelles incluses à la demande du maître d'ouvrage

La mission confiée par le maître d'ouvrage au titulaire porte sur l'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier

1.1 Ordonnancement et planification

D'après l'arrêté du 21/12/1993, il s'agit d'analyser les tâches élémentaires portant sur les études d'exécution et les travaux, de déterminer leurs enchaînements ainsi que leur chemin critique, par des documents graphiques, et de proposer des mesures visant au respect des délais d'exécution des travaux et une répartition appropriée des éventuelles pénalités.

Commentaire :

On entend par « tâche » toute intervention à déterminer dans les délais fixés (travaux des marchés, mais aussi : installations de chantier, études générales, spécifications techniques, fabrications, approvisionnements, livraisons, démarches, décisions, formalités, etc...), ayant ou pouvant avoir, directement ou indirectement, une influence sur le déroulement du chantier et sur la date de livraison des ouvrages.

1.2 Coordination

D'après l'arrêté du 21/12/1993, il s'agit d'harmoniser dans le temps et dans l'espace, les actions des différents intervenants au stade des travaux.

Commentaire :

La coordination permet d'obtenir un déroulement harmonieux de l'acte de construire, grâce à des méthodes de travail ou des processus de production des documents, fruits de l'expérience de nombreuses opérations.

1.3 Pilotage

D'après l'arrêté du 21/12/1993, il s'agit de mettre en application, au stade des travaux et jusqu'à la levée des réserves dans les délais impartis dans le ou les contrats de travaux, les diverses mesures d'organisation arrêtées au titre de l'ordonnancement et de la coordination.

Commentaire :

Le terme pilotage indique la mise en application, au stade des travaux, des diverses mesures d'organisation élaborées lors de l'ordonnancement et de la planification.

1.4 Obligations générales

Le titulaire (ou l'OPC dans la suite du texte) exerce ses fonctions pour le compte du maître d'ouvrage. D'une manière générale, il exécute sa mission en liaison avec tout intervenant impliqué dans la réalisation de l'ouvrage. Son intervention ne modifie en rien les missions découlant pour chacun de son statut et de ses obligations propres.

La mission de l'OPC ne porte pas sur les actions techniques dont la responsabilité incombe aux autres intervenants. Mais il doit recenser ces actions et leurs liaisons, les situer dans le temps et l'espace et coordonner les opérations qui en découlent. Il fournit ainsi à chacun un cadre méthodique d'intervention. Enfin, la mission de l'OPC comporte la mise en place d'outils adaptés, permettant une saisie facile et instantanée des situations réelles comparées aux prévisions, en vue d'informer de l'avancement de l'opération le maître d'ouvrage et les autres intervenants. L'OPC proposera ces outils, en temps utile, pour les différentes phases de sa mission.

Le Contrat OPC

L'OPC tiendra compte dans l'exercice de sa mission des incidences de toutes natures découlant des contrôles de qualité, quels que soient les intervenants chargés de ces contrôles.

Les intervenants concernés par la mission OPC sont :

- **Le maître d'ouvrage**
- **Le maître d'œuvre**
- **Le contrôleur technique**
- **Le coordonnateur sécurité et protection de la santé**
- **Les entrepreneurs titulaires de marchés**
- **Les fournisseurs (et équipementiers) (prestation additionnelle à retenir éventuellement par le maître d'ouvrage pour le cas où ces fournisseurs interviendraient avant la réception contractuelle du chantier)**
- **Les prestataires de nettoyage avant la livraison (prestation additionnelle à retenir éventuellement par le maître d'ouvrage)**
- **Autres...**

Le titulaire prendra en considération dans le cadre de l'exécution de sa mission, les diverses contraintes liées aux interventions des organismes extérieurs à la réalisation de l'ouvrage (ErDF, Gaz de France, services techniques des collectivités...) dans le cadre de la réglementation en vigueur et des conventions dont le maître d'ouvrage le tiendra informé.

Néanmoins, la coordination des actions effectuées par ces intervenants extérieurs à la réalisation de l'ouvrage n'est pas intégrée dans le présent contrat.

Commentaire :

Le maître d'ouvrage doit indiquer ce dont le titulaire disposera pour exécuter sa mission et préciser qui a la charge de l'informer.

TP 2.

DESCRIPTION DÉTAILLÉE PAR PHASES DES ÉLÉMENTS DE MISSION RETENUS AU TITRE DE L'OPÉRATION OBJET DU PRÉSENT MARCHÉ

Cochez SVP : ce qui a été retenu au titre du présent marché

Tâches additionnelles

2.1 Phase de projet (PRO)

L'OPC élabore l'organigramme fonctionnel et le répertoire de tous les intervenants de la phase (y compris concessionnaires, administrations...).

Il élabore et propose le schéma de diffusion des informations et de circulation des documents pour la phase chantier y compris sa préparation.

Il élabore et propose les outils de planification nécessaires au chantier.

Il procède au recensement et à l'analyse des contraintes calendaires en prenant en compte notamment :

- La durée de réalisation estimée en phase APD
- Les contraintes administratives et techniques
- Les contraintes financières
- Les contraintes liées au foncier
- Les études des incidences et emprises du chantier sur le domaine public (voirie, réseaux...)
- Les contraintes de phasage
- Les dossiers d'autorisations liées aux installations
- Les négociations éventuelles avec les concessionnaires et autres organismes

- Les sujétions résultant de la conservation d'ouvrages en cas de réhabilitation
- Les sujétions résultant du maintien de l'occupation ou de l'exploitation de certains locaux s'il y a lieu

Il établit en concertation notamment avec le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre, et en tenant compte éventuellement du découpage de l'opération en tranches fermes et conditionnelles, les documents suivants :

- Le calendrier prévisionnel de libération des terrains
- Le calendrier général de l'opération comportant :
 - La période de consultation et de dévolution des marchés des entreprises
 - La période de préparation de chantier
 - La décomposition des travaux en phases et par lots ou corps d'état

Il participe, dans les limites de sa mission, avec le coordonnateur SPS, à la définition par le maître d'œuvre des mesures d'organisation générale permettant au coordonnateur SPS d'établir le PGCSPS.

Il participe aux réunions organisées par le maître d'ouvrage lorsqu'elles concernent sa mission

2.2 Phase d'assistance à la passation des contrats de travaux (ACT)

2.2.1 Avant le lancement de la consultation des entreprises (phase d'élaboration du DCE)

Il assiste, pour ce qui relève de sa mission, le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre sur :

- Le choix du mode de dévolution des marchés de travaux et le regroupement éventuel des lots
- Le choix des critères de sélection des offres des entreprises sur les aspects de méthodologie, d'organisation, de moyens et de délai ainsi que l'établissement des cadres de réponse en vue d'analyser les offres en fonction des critères retenus
- L'opportunité de mettre en place une cellule de synthèse et le cas échéant, préparer son organisation et participer à l'élaboration de son règlement
- L'élaboration du projet de convention de gestion des dépenses communes

Il met à jour le calendrier établi en phase PRO pour élaborer les calendriers suivants :

- Calendrier général tous corps d'état joint au DCE et qui définit le déroulement des travaux, prenant en compte les contraintes-clés (études d'exécution, approvisionnements...) et le découpage par lots et par phases
- Calendriers relatifs aux essais et fournitures d'échantillons

Il élabore les documents suivants joints au Dossier de Consultation des Entreprises (D.C.E.) :

- Le règlement de chantier
- La note sur l'organisation du chantier (y compris phase de préparation)
- Le projet de plan d'installation de chantier (1)
- Les éventuels plans de phasage
- Le projet de convention de compte prorata (1)

(1) Ces documents serviront de cadre de référence pour l'établissement des documents définitifs proposés par les entreprises pendant la période de préparation du chantier.

Il participe, le cas échéant, à l'établissement de la charte de chantier à faible nuisance.

Avant envoi de la consultation, il formule ses observations sur le DCE pour ce qui relève de sa mission.

2.2.2 Analyse des offres et mise au point des marchés

Il procède à l'analyse des offres et des variantes proposées par les entreprises pour ce qui relève de sa mission.

Il participe à la mise au point des marchés, pour ce qui relève de sa mission.

2.3 Phase de préparation de chantier

Pendant la phase de préparation de chantier, la mission de l'OPC porte sur l'organisation générale, la coordination des études d'exécution et la planification des travaux.

2.3.1 Organisation générale

L'OPC recense le rôle et les missions des intervenants, met à jour l'organigramme fonctionnel et constitue le répertoire identifiant les intervenants.

Il met à jour, et prend en compte dans le planning, les contraintes techniques et les contraintes administratives liées à l'exécution de sa mission.

Il constitue la bibliothèque commune du chantier (marchés CCAP-CCTP, plans d'exécution, avenants, ordres de service....).



Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre et le « coordonnateur SPS », à la mise au point définitive de l'organisation générale du chantier en effectuant :

- Le recensement des besoins des entreprises en matière d'installation de chantier
- L'élaboration du plan coordonné relatif à l'organisation du chantier (accès, installation, alimentation, circulation, gardiennage...) et assure sa diffusion après validation

Il propose, dès le début de la période de préparation, un processus pour la diffusion des informations et la circulation des documents

2.3.2 Coordination temporelle des études d'exécution

Commentaire :

L'objet de la cellule de synthèse est :

- De faire intégrer sur les plans de structures (gros œuvre, maçonnerie, cloisons, façades, toitures) les besoins des différentes entreprises en matière de réservations, trémies, gaines etc. et d'établir les plans de synthèse
- De coordonner les lots techniques, les tracés de réseaux, passages de gaines, cheminements de câbles etc.
- D'élaborer les plans de calepinage où figurent ensemble tous les éléments visibles (calepinage de faux-plafonds et dallages, bouches de ventilation, luminaires, appareillage électrique et terminaux des courants faibles, appareils sanitaires etc.)
- De mener à bien la coordination spatiale qui a pour but d'obtenir un fonctionnement satisfaisant de tous les systèmes, de bonnes possibilités d'accès pour la maintenance, un encombrement compatible, avec une bonne exploitation de l'ouvrage, le respect du projet architectural

NB 1 : Remarque

Le cas où les études d'exécution et de synthèse sont faites par le maître d'œuvre n'est pas traité dans ce document.

NB 2 : Remarque

Il convient de distinguer deux situations :

- La situation où cette coordination n'exige pas de moyens particuliers (option 1)
- La situation où cette coordination nécessite la mise en place d'une cellule de synthèse (option 2)

En fonction de la situation de l'opération, il faut retenir soit l'option 1, soit l'option 2 ci-dessous et éliminer l'autre.

Option 1 : Prestations sans cellule de synthèse

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles.

Il contrôle le respect du calendrier des études d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec les prises de décisions, les commandes et les délais d'approvisionnement.

Il s'assure de la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

L'OPC assure l'organisation et l'animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution.

Il en assure le secrétariat et en établit les comptes-rendus.

Il met à jour et diffuse la liste des plans « bon pour exécution » afin de compléter la bibliothèque commune de l'opération, tenue à jour et à la disposition des intervenants.

Il organise l'archivage des échantillons retenus.

Option 2 : Prestations avec cellule de synthèse

L'OPC participe, en tant que de besoin, aux réunions concernant la coordination des études de synthèse et d'exécution.

L'OPC étudie, élabore et assure le pilotage du circuit de vérification et d'approbation des documents et des plans, auprès de tous les intervenants, suivant la mission de chacun.

A partir de la liste des plans d'exécution à fournir par les entreprises, et validée par le maître d'œuvre, il élabore le calendrier détaillé des études d'exécution avec les dates de fourniture des plans incombant aux intervenants, les délais des visas du maître d'œuvre et avis du contrôleur technique et du coordonnateur SPS. Ce calendrier tient compte des délais nécessaires pour les corrections éventuelles.

L'OPC définit les contraintes calendaires que doivent respecter les études de synthèse en fonction du calendrier détaillé d'exécution des études et des travaux.

Il contrôle le respect du calendrier des études de synthèse et d'exécution, procède aux relances nécessaires et propose, s'il y a lieu, des actions correctives.

Il recense les échantillons à fournir par les intervenants et établit le calendrier de remises des échantillons avec les prises de décisions, les commandes et les délais d'approvisionnement.

Il s'assure de la remise des documents techniques demandés et de la réalisation des essais nécessaires au déroulement des études d'exécution et des travaux.

Il établit les rapports périodiques d'avancement des études destinés au maître d'ouvrage.

L'OPC assure l'organisation et l'animation des réunions de coordination nécessaires au bon déroulement des études d'exécution (hors réunions de synthèse assurées par le responsable de la synthèse)



Il en assure le secrétariat et en établit les comptes-rendus. (hors réunions de synthèse assurées par le responsable de la synthèse)



Il met à jour et diffuse la liste des plans « bon pour exécution » afin de compléter la bibliothèque commune de l'opération, tenue à jour et à la disposition des intervenants.



Il organise l'archivage des échantillons retenus.



Il veille à conserver la traçabilité des documents émanant de la cellule de synthèse.



Planification des travaux

Il procède à l'analyse de l'ensemble des documents et pièces des marchés pour la mise au point de la planification des travaux.

A l'aide du calendrier prévisionnel d'exécution des marchés et en attendant du calendrier détaillé d'exécution, il établit et propose un calendrier des premiers travaux, prenant en compte les impératifs d'achèvement des études d'exécution.

Il procède à l'enquête technique auprès des entreprises : enregistrement des méthodes et des moyens, détermination des contraintes et des enclenchements. Il assure le suivi de la mise au point des méthodes de chantier.

Il propose, en concertation avec les intervenants, l'ordonnancement le plus favorable, fruit d'une analyse logique destinée à optimiser le déroulement de l'opération et à assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il élabore et édite le calendrier détaillé d'exécution des travaux tous corps d'état et, en tant que de besoin, des calendriers plus détaillés par zone et par phase, soumis aux entreprises pour engagement contractuel. Ces calendriers font apparaître les marges et les chemins critiques.

Il établit les calendriers opérationnels à l'usage du chantier :

- Calendrier de détail par unité de chantier
- Calendrier conditionné par les interventions des concessionnaires
- Après prise en compte des indications données par les entreprises, calendrier des approvisionnements, préfabrications, commandes, etc.
- Calendrier faisant apparaître l'imbrication des dates d'achèvement des constructions et celles des ouvrages d'aménagement (V.R.D., aménagements extérieurs, voirie publique, etc.)

Sur ces calendriers, doivent figurer les délais relatifs :

- Aux études d'exécution jusqu'à leur visa, y compris synthèse
- A l'organisation de chantier propre à chacun des lots
- A la mise en place et au repliement des moyens essentiels
- Aux démarches, formalités, décisions, visas, approbations, etc.
- Aux commandes, fabrications en usine, approvisionnements, livraisons sur chantier
- A l'exécution détaillée des travaux pour chacun des lots
- A la finition, aux vérifications techniques, essais et mise en service des installations techniques, aux opérations préalables à la réception des travaux et, le cas échéant, aux visites des commissions de sécurité

Il établit l'échéancier financier mensuel prévisionnel à partir d'une affectation des coûts des travaux planifiés.



2.4 Phase d'exécution des contrats de travaux

Pendant cette phase, l'OPC assure les tâches suivantes :

2.4.1 Organisation générale

Il assure le maintien d'une liaison générale entre tous les intervenants, y compris le maître d'ouvrage, afin d'optimiser le déroulement de l'opération et d'assurer de bonnes conditions de mise en œuvre des travaux, tenant compte des impératifs du développement durable.

Il assure et veille au suivi de l'organisation du chantier et des interactions entre entreprises.

Il veille à la réalisation à temps de toutes les prestations, y compris celles d'intérêt commun.

Il participe aux réunions hebdomadaires de chantier dirigées par le maître d'œuvre.

Il anime les réunions hebdomadaires de coordination, en établit les comptes-rendus et en assure la diffusion.

S'il y a lieu, il participe aux réunions du Collège Interentreprises en charge des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail (CISSCT).

Il tient à la disposition de l'ensemble des intervenants, la bibliothèque commune où figurent les documents intéressant le déroulement des travaux.

2.4.2 Contrôle des délais et planification complémentaire

En fonction de l'ordonnancement, il veille à la prise des décisions importantes, en temps voulu, relevant du maître d'ouvrage et celles incombant aux autres intervenants.

Il procède au déclenchement des phases d'interventions des entreprises.

Il confirme et adapte les dates de début et de fin de tâches prévues au calendrier détaillé d'exécution.

Il veille à l'adéquation des moyens humains et matériels mis en œuvre pour exécuter les travaux dans les délais impartis.

Il assure le pointage des approvisionnements critiques sur le chantier.

Lors des fins de tâches, et en vue de déclencher les tâches suivantes, il organise, avec les parties concernées les visites de réception de support et de constat des dégradations en vue d'une éventuelle imputation à qui de droit.

Il procède au contrôle périodique des calendriers, au pointage hebdomadaire des différentes interventions, recense les écarts constatés par rapport aux prévisions, détermine l'origine de ces écarts et met en évidence les dérives potentielles.

Il propose les mesures correctives pour rattraper les retards de faible ampleur.

Il élabore un rapport mensuel synthétique, intégrant si nécessaire des photos, dressant le bilan provisoire de l'avancement du projet, proposant des mesures à prendre, analysant l'évolution prévisible de l'opération.

Ce document comporte un état des éventuels retards permettant d'en déterminer les causes et leur imputation. Ce document permet au maître d'œuvre de proposer au maître d'ouvrage l'application de pénalités de retard prévues aux marchés de travaux.

Il fournit un avis sur les éventuels litiges relatifs aux délais et/ou à l'organisation du chantier.

En cours et en fin de travaux, en accord avec le maître d'œuvre, il vérifie l'exécution des tâches d'entretien et de nettoyage du chantier, de ses accès et abords. Et de ce fait, il propose une éventuelle imputation de frais afférents à qui de droit.

En cas de retard qui peut avoir une incidence sur la date finale de réception, le chemin critique, l'organisation de l'opération, l'ordonnancement des tâches ou les aspects financiers :

- Il organise et anime les réunions ou parties de réunions « calendriers » au cours desquelles il commente l'évolution du projet, met en évidence les problèmes de fond et les dérives potentielles, propose des mesures correctives qu'il étudie avec les intervenants concernés afin de maîtriser le calendrier de l'opération
- Il établit les comptes rendus correspondants et en assure la diffusion
- Il met à jour les calendriers, en tenant compte des écarts constatés et des dispositions arrêtées pour en limiter les effets. Suivant les tâches restant à exécuter et l'ordonnancement arrêté, il détermine les nouveaux chemins critiques

En cas d'une défaillance d'une ou plusieurs entreprises :

- Il propose au maître d'ouvrage et au maître d'œuvre, des mesures destinées à en limiter les effets sur le déroulement de l'opération
- Il modifie en conséquence les calendriers

Contribution à la gestion financière du chantier (cas où l'option est confiée à l'OPC)

Il établit un cadre de décomposition des prix lié à la décomposition des tâches des calendriers et en assure la mise à jour.

Il met à jour l'échéancier financier mensuel prévisionnel à partir d'une affectation des coûts des travaux planifiés.

2.5 Phase d'assistance lors des opérations de réception

Il élabore le calendrier détaillé des opérations de réception, en liaison avec le maître d'œuvre, les entreprises et le contrôleur technique faisant apparaître :

- Les opérations préalables à la réception
- Les essais de mise en service et les vérifications techniques
- Les tâches nécessaires au transfert de l'ouvrage lors de la réception (garde, remise des clés, relevés éventuels de compteurs, etc.)
- Les visites de commissions de sécurité
- La fourniture, avant la réception, des DOE et du DIUO
- Le repliement des installations de chantier

2.5.1 Opérations préalables à la réception

Il participe, en liaison avec le maître d'œuvre à l'organisation des opérations préalables à la réception : calendrier des visites d'OPR, élaboration du calendrier des travaux d'achèvement et de finitions.

Il participe aux visites des OPR.

Il pointe le suivi de l'avancement de ces travaux et procède aux relances éventuelles.

Il programme et suit la remise par les entreprises du dossier des ouvrages exécutés.

2.5.2 Décision de réception

Le maître d'ouvrage fixe la date de réception en fonction des conditions des marchés. L'OPC prend acte de cette décision pour piloter les tâches en vue de celle-ci.

2.5.3 Levées des réserves de réception

L'OPC établit et diffuse le calendrier des levées des réserves de réception.

L'OPC pointe l'avancement des levées de réserves et propose des mesures correctives en cas de retard

Il suit, en liaison avec les autres intervenants notamment les entreprises, les opérations de démontage des installations et de remise en état des lieux.

Il élabore le rapport de fin de chantier et donne son avis, le cas échéant, sur les causes des retards et leur imputabilité.

Il fournit un avis sur les différends avec les entreprises, et notamment leurs mémoires en réclamation, lorsque les délais et/ou l'organisation du chantier sont en cause.



2.5 Missions optionnelles

2.6.1 Phase de conception des ouvrages (avant-projet)

NB 3: Pour les cas exceptionnels et très particuliers où l'organisation, le phasage ou la planification de l'opération nécessiteraient d'être étudiés avant la phase PRO par un spécialiste OPC, sa mission pourra comporter les éléments suivants:

- Il étudie en lien avec le maître d'œuvre les incidences de délai des différentes options constructives
- Il analyse la faisabilité de l'opération en termes de délai, de phasage et d'organisation des travaux
- Il établit un calendrier de réalisation et propose un principe directeur pour l'organisation et le déroulement des travaux

2.6.2 Mission pendant la période de parfait achèvement

NB 4 /Remarque

Sauf accord entre les parties, la gestion des désordres survenant pendant la période de parfait achèvement ne figure pas dans la mission OPC.

Au cours de l'année de parfait achèvement, l'OPC peut remplir les tâches suivantes :

- Il planifie, si nécessaire, les interventions nécessaires à la levée des désordres de parfait achèvement.
- Il organise la gestion des levées de désordres signalés pendant la période de parfait achèvement.
- Il pointe l'avancement des corrections des désordres de parfait achèvement et, en cas de retard, relance les entreprises et propose des mesures correctives en terme de délais

2.6.3 Mission d'aménagement et de mise en service

Remarque

Au cas où cette option est prise par le maître d'ouvrage, il faut en fixer la durée et les limites précises en fonction de la nature de l'ouvrage et des prestations attendues.

Au cours de la mise en service de l'ouvrage, l'OPC peut remplir les tâches suivantes :

- Il recense les contraintes conditionnant la mise en exploitation de l'ouvrage.
- Il programme et organise les opérations précédant cette mise en exploitation des ouvrages.
- Il établit un calendrier détaillé de ces contraintes et en assure la diffusion.
- Il organise et anime, en liaison avec l'exploitant et les intervenants, les réunions de coordination et de suivi du calendrier.
- Il propose, le cas échéant, des actions correctives.

TP 3.

MÉTHODES, MOYENS ET OUTILS NÉCESSAIRES

Compte-tenu de la nature de l'opération, l'OPC devra utiliser les méthodes, moyens et outils suivants :

- 2 Pour les communications :.....
- 3 Pour la planification : le logiciel....
- 4 Pour la production des plans de phasage et d'installation de chantier : le logiciel (Autocad version par exemple)
- 5 Pour (à adapter)

TP 4.

PRÉSENCE MINIMUM EXIGÉE

En vue d'assurer sa mission, l'OPC a l'obligation de participer aux réunions prévues à l'article TP 2 ainsi qu'à toute autre réunion à laquelle il aurait été convoqué par la Maître d'ouvrage au moins 48 h à l'avance.

Remarque

Si le besoin de l'opération l'exige, le maître d'ouvrage définira un temps de présence minimum.

En plus de cela, l'OPC assurera au minimum visite(s) (nb à préciser) intermédiaire(s) hebdomadaire(s) de contrôle, de suivi, de pilotage et de coordination de l'avancement des travaux.

Fait à le

La personne habilitée à signer le marché
(cachet et signature).

Fait à le

Le(s) Contractants
cachet(s) et signature(s)

ANNEXE

Annexe 1 à l'Acte d'engagement

Bordereau de décomposition du prix global et forfaitaire par phases, éléments de mission et catégories de collaborateurs

| Phases constitutives de la mission | Nombre d'heures collaborateur 1 | Nombre d'heures collaborateur 2 | Nombre d'heures collaborateur 3 | Nombre d'heures collaborateur 4 | Montant € HT (val M0) | TVA | Montant € TTC (val M0) | Taux horaire moyen € HT |
|------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------|------------------------|-------------------------|
| Coût horaire HT | | | | | | | | |
| Phase 1: nom de la phase 1 | | | | | | | | |
| mission 1 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 2 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 3 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| <u>SOUS-TOTAL 1</u> | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| Phase 2: nom de la phase 2 | | | | | | | | |
| mission 1 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 2 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 3 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| <u>SOUS-TOTAL 2</u> | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| Phase 3: nom de la phase 3 | | | | | | | | |
| mission 1 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 2 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 3 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| <u>SOUS-TOTAL 3</u> | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| Phase 4: nom de la phase 4 | | | | | | | | |
| mission 1 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 2 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| mission 3 | | | | | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| <u>SOUS-TOTAL 4</u> | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |
| TOTAL | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | #DIV/0! |

POUR EN SAVOIR PLUS

- Loi n°85-704 du 12 juillet 1985 relative à la maîtrise d'ouvrage publique et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée, JO du 13 juillet 1985
- Loi n°81-1 du 2 janvier 1981 facilitant le crédit aux entreprises, JO du 3 janvier 1981. (*dite « loi Dailly »*)
- Loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance, JO du 3 janvier 1976.
- Loi n°52-401 du 14 avril 1952 de finances pour l'exercice 1952, JO du 15 avril 1952.
- Décret n°93-1268 du 29 novembre 1993 relatif aux missions de maîtrise d'œuvre confiées par les maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, JO du 1^{er} décembre 1993.
- Arrêté du 21 décembre 1993 précisant les modalités techniques d'exécution des éléments de mission de maîtrise d'œuvre confiés par des maîtres d'ouvrage publics à des prestataires de droit privé, JO du 13 janvier 1994.
- CCAG-PI 2009 (Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles) issu de l'arrêté du 16 septembre 2009 portant approbation du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (NOR : ECEM0912503A), JO du 16 octobre 2009.
- Code civil.
- Code de la justice administrative.
- Code de la sécurité sociale.
- Code des assurances.
- Code des marchés publics.
- Code du travail.

Sites internet à consulter

- www.cinov.fr
- www.miqcp.gouv.fr
- www.syndicat-architectes.fr
- www.untec.com